



# การเตรียมพร้อมของ ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

(Get Ready: Assistant Governor)



เอกสารการเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค (*Get Ready: Assistant Governor*) เล่มนี้ เป็นหนึ่งในหลักสูตรของแผนการเรียนรู้ *Assistant Governor Essentials* อันประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ ที่ศูนย์การเรียนรู้ของโรตารี (Learning Center) ซึ่งโรตารีสากลอาจจะทำการปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ท่านสามารถหาดูหลักสูตรที่ปรับปรุงล่าสุดได้ที่ [Rotary.org/learn](https://Rotary.org/learn)

ถึงแม้ว่าคณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทยได้แปลและทบทวนอย่างละเอียดแล้ว แต่อาจจะมีบางข้อบกพร่องบ้าง หากมีข้อสงสัยใด ๆ ชัดเจน ขอให้อ้างอิงหลักสูตรต้นฉบับภาษาอังกฤษ

คณะกรรมการแปลเอกสารโรตารีสากลของศูนย์โรตารีในประเทศไทย  
พฤษภาคม 2568

# การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค

## คำอธิบายหลักสูตร

เรียนรู้เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบของท่านในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ค้นหาเคล็ดลับที่จะช่วยในการเตรียมพร้อมสำหรับบทบาทของท่านและบทวนสิ่งที่คาดว่าจะต้องทำตลอดวาระของท่าน

โรตารีสากลปรับปรุงล่าสุด: สิงหาคม 2568

## สารบัญ

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| บทบาทของท่าน                   | 1 |
| การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน | 2 |
| ในระหว่างปีของท่าน             | 4 |
| ทรัพยากร                       | 7 |
| ภารกิจต่อไป                    | 8 |
| บทส่งท้าย                      | 9 |



# บทบาทของท่าน

ขอแสดงความยินดีที่ท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค !

ในฐานะผู้ช่วยผู้ว่าการภาค บทบาทของท่านในทีมงานภาคมีความสำคัญยิ่ง คือเป็นตัวเชื่อมระหว่างสโมสรและภาค และเป็นผู้ให้การสนับสนุนหลักของสโมสรในพื้นที่ของท่าน ท่านมีบทบาทในการช่วยดำเนินแผนปฏิบัติการของโรตารี ความสัมพันธ์ที่ท่านสร้างขึ้นกับผู้นำสโมสรทำให้โรตารีมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น

ในการทำงานอย่างใกล้ชิดกับผู้ว่าการภาค ท่านจะ:

- เป็นแรงจูงใจให้นายกสโมสรรับเลือก
- ช่วยสโมสรให้บรรลุศักยภาพ
- ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการเป็นผู้นำ



หน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นทางการของท่าน คือ

- ไปเยี่ยมแต่ละสโมสรอย่างสม่ำเสมอด้วยตนเองหรือทางออนไลน์เพื่อหารือเกี่ยวกับกิจกรรม ทรัพยากร และโอกาสต่าง ๆ ของสโมสร
- สนับสนุนสโมสรในการกำหนดและทำให้บรรลุเป้าหมาย การค้นหาแนวทางการแก้ไขปัญหาความท้าทายต่าง ๆ การแก้ไขความขัดแย้ง และการทำตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสมาชิกภาพ การเงิน
- ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสโมสรกับคณะกรรมการภาค
- ประเมินศักยภาพในการเติบโตของสโมสร และเป็นพี่เลี้ยงให้ผู้นำสโมสรในเรื่องกลยุทธ์ที่จะช่วยให้สโมสรประสบความสำเร็จ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องของสโมสรในกิจกรรมและคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาค
- ช่วยก่อตั้ง เริ่มต้น ส่งเสริมและสนับสนุนสโมสรใหม่ โดยเฉพาะการส่งเสริมให้ใช้รูปแบบสโมสรที่มีนวัตกรรม
- แจ้งให้ผู้ว่าการภาคทราบถึงความคืบหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสรเป็นระยะ
- ติดตามข้อมูลหรือความคืบหน้าล่าสุดเกี่ยวกับความคิดริเริ่มของโรตารี
- แบ่งปันเรื่องสถานภาพของสโมสรกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่าน

## การเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน

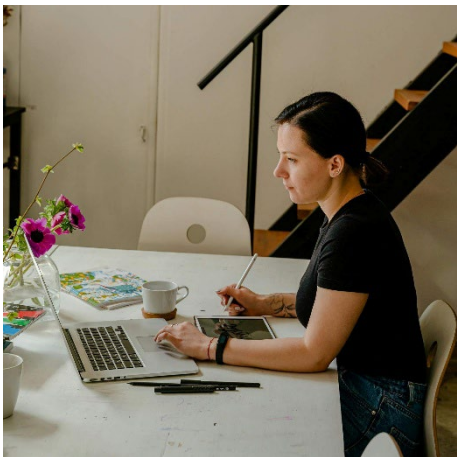
ไม่ว่าท่านจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคครั้งแรกหรือมีประสบการณ์มาแล้ว คำแนะนำจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคอื่นๆ สามารถช่วยให้ท่านประสบความสำเร็จได้



เรียนรู้ว่าท่านจะทำงานกับผู้นำสโมสรและภาคคนใดบ้าง พยายามพบปะกับผู้ที่จะมีบทบาทหน้าที่เหล่านี้ก่อนที่จะเริ่มวาระของท่าน



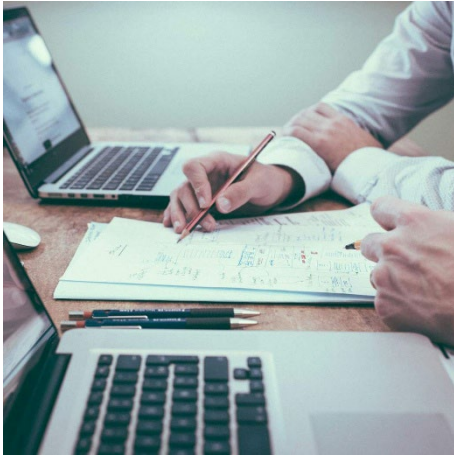
สื่อสารกับทีมผู้นำภาคเพื่อประสานความพยายามในการสนับสนุนสโมสรในระหว่างวาระของท่าน



เข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือออนไลน์ของโรตารี



พูดคุยกับผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่กำลังจะหมดหน้าที่เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับสโมสรที่ท่านจะให้การสนับสนุน



ใช้ชุดเครื่องมือแผนปฏิบัติการของโรตารีเพื่อช่วยให้เข้าใจและสามารถประเมินจุดแข็งและความท้าทายของสโมสรเหล่านั้น ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวางแผนสำหรับวาระของท่าน



เข้าร่วมงานการเรียนรู้ ทั้งการสัมมนาเรียนรู้ทีมงานภาค (DTLS) การสัมมนาการเรียนรู้ของนายกريبเลือก (PELS) และการสัมมนาเรียนรู้ภาวะผู้นำสโมสร (CLLS) เริ่มต้นด้วยการสร้างความสัมพันธ์และทำงานกับนายกสโมสรรับเลือกในระหว่างการสัมมนาการเรียนรู้นายกสโมสรรับเลือกเพื่อช่วยในการกำหนดเป้าหมาย



จัดกำหนดการการเยี่ยมสโมสรของท่านตลอดทั้งปี



ตรวจสอบให้มั่นใจว่าท่านมีความคุ้นเคยกับแผนปฏิบัติการของโรตารี ความคิดริเริ่มล่าสุดของโรตารี นโยบายและทรัพยากรต่างๆ

# ในระหว่างปีของท่าน

## ปีของท่านโดยสังเขป

ท่านจะทำอะไรบ้างในระหว่างปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค ดูตัวอย่างดังต่อไปนี้

### เมื่อเริ่มต้นปี

- พัฒนาความสัมพันธ์ฉันมิตรที่ร่วมมือกันกับผู้นำสโมสรต่อไป
- เริ่มต้นการเยี่ยมสโมสร
- แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการสื่อสารของภาคกับผู้นำสโมสร และกำหนดกระบวนการทำงานกับแต่ละสโมสร
- เริ่มต้นวางแผนการเยี่ยมของผู้ว่าการภาคกับสโมสร
- จัดเตรียมการสื่อสารกลุ่มกับนายกสโมสรของท่านเพื่อแบ่งปันเรื่องเตือนความจำ ประกาศต่าง ๆ และข้อมูลข่าวสาร
- แจ้งให้สโมสรทราบเกี่ยวกับลำดับความสำคัญของผู้ว่าการภาคและโครงการต่างๆ ของภาคอย่างต่อเนื่อง และให้แรงจูงใจในการดำเนินการตามคำขอของผู้ว่าการภาค
- ทำงานร่วมกับนายกสโมสร ประธานสมาชิกภาพ เลขานุการ และเลขานุการบริหาร (หากมี) เพื่อให้แน่ใจว่าสโมสรได้วางแผนงานที่จะต้อนรับสมาชิกมุ่งหวังของสโมสร และมีการเตรียมการที่จะตอบสนองต่อการให้ได้มาซึ่งกลุ่มสมาชิกภาพมุ่งหวัง (Membership Leads)
- ร่วมมือกับสโมสรในกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ของสโมสร

## ทุกเดือนหรือทุกไตรมาส

### ทุกเดือน

- พูดคุยกับนายกสโมสร ไม่ว่าจะในกลุ่มหรือแต่ละบุคคล
- ให้ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันแก่ผู้ว่าการภาคเพื่อรวบรวมไว้ในการสื่อสารรายเดือนถึงสโมสร เช่น โครงการที่ยอดเยี่ยม การยกย่องสมาชิก หรือแนวคิดที่เป็นนวัตกรรม

### ทุกไตรมาส

- ทบทวนความคืบหน้าไปสู่เป้าหมายของสโมสร
- เยี่ยมเยียนสโมสรของท่านเพื่อร่วมประชุมสโมสร การประชุมคณะกรรมการบริหาร และการประชุมกิจกรรมสโมสร (Club Assembly) หากได้รับเชิญ
- ใช้แผนการเยี่ยมสโมสร (Club Visit Planner) เพื่อเตรียมการเยี่ยม

- ประเมินสโมสร (Rate Clubs) ที่ Rotary Club Central หลังการเยี่ยมแต่ละครั้ง หรือตามที่ตกลงเห็นชอบกับผู้ว่าการภาค
- พบปะกับผู้ว่าการภาคเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเกี่ยวกับสโมสร หรือถึงปัญหาต่าง ๆ และแบ่งปันประสบการณ์ของท่าน

## ตลอดทั้งปี

- ประเมินสถานภาพของสโมสร และจัดการสนับสนุนให้เหมาะสมกับความต้องการของสโมสร
- แนะนำการแก้ไขปัญหาที่สโมสรเผชิญในแนวทางที่นำไปปฏิบัติได้จริง
- แจ้งประธานคณะกรรมการต่าง ๆ ของภาคเกี่ยวกับความสำเร็จและความท้าทายของสโมสรในเรื่องที่คณะกรรมการนั้น ๆ เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้นำสโมสรมีการจัดการการเงินที่เหมาะสมและแนวปฏิบัติในการดูแลเงินของสโมสร
- ส่งเสริมการเข้าร่วมงานกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ในระดับภาค
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทุก ๆ เรื่องของภาค
- เข้าร่วมงานกิจกรรมสโมสร
- ช่วยให้ผู้นำสโมสรใหม่และสมาชิกใหม่เรียนรู้ในเรื่องโรตารี และช่วยหาพี่เลี้ยงให้สมาชิกใหม่
- ประสานงานการเรียนรู้ที่จัดขึ้นตามความต้องการกับวิทยากรกระบวนการเรียนรู้ของสโมสร เช่น ขอให้ประธานสมาชิกภาพของภาคช่วยจัดเวิร์คช็อปสำหรับสโมสรที่ต้องใช้ความพยายามอย่างยิ่งในการรักษาสมาชิก
- บังชี้ผู้นำที่มีศักยภาพ รวมทั้งผู้ที่อาจจะเป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาคได้ และสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ
- ช่วยส่งเสริมและก่อตั้งสโมสรใหม่ประเภทต่างๆ โดยการร่วมมือกับคณะกรรมการสมาชิกภาพของภาคและผู้แทนโรทาแรคท์ภาค

## เมื่อสิ้นปี

- ยกย่องและเฉลิมฉลองความสำเร็จของสโมสร
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสโมสรตระหนักว่าสิ่งใดที่ทำได้ดี และรักษาจุดแข็งเหล่านั้นไว้
- ทบทวนเป้าหมายของสโมสรและหารือเกี่ยวกับความคืบหน้าไปสู่การบรรลุเป้าหมายนั้น
- เสนอแนะเรื่องที่ต้องเอาใจใส่มากขึ้นในปีต่อไป
- แบ่งปันการประเมินผลครั้งสุดท้ายกับสโมสรเพื่อให้สโมสรได้ทบทวนสิ่งที่เกิดขึ้นตลอดปีที่ผ่านมา
- ทำงานร่วมกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านเพื่อเตรียมพวกเขาสำหรับการทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ว่าการภาค
- พูดคุยกับผู้รับหน้าที่ต่อจากท่านว่าสโมสรใดเติบโตและเข้มแข็ง และสโมสรใดต้องการการสนับสนุนเป็นพิเศษ

ในตอนนี้ ท่านได้รู้มากขึ้นเกี่ยวกับสิ่งที่คาดหวัง ต่อไปนี้เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของท่าน

ท่านจะทำอะไรได้บ้างเพื่อช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับนายกสโมสรรับเลือก เลือกทุกข้อที่ถูกต้อง

- ก) เข้าร่วมการสัมมนาการเรียนรู้ของนายกรับเลือก
- ข) จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายและวิธีการที่สโมสรจะสนับสนุนท่าน
- ค) จัดทำกำหนดการประชุมปกติกับสโมสรเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าของสโมสร
- ง) เริ่มต้นการสื่อสารกับสโมสรตั้งแต่ต้นปีโรตารี
- จ) ทำภารกิจของสโมสรแทนพวกเขา

**คำตอบ: ก และ ค**

การทำงานกับนายกสโมสรรับเลือกในแนวทางนี้  
จะช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในระหว่างปี

อะไรคือวิธีการที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดในการประเมินสถานภาพของสโมสรเพื่อให้ท่านสามารถปรับการสนับสนุนให้ตรงกับความต้องการของสโมสร

- ก) เยี่ยมเยือนสโมสรเฉพาะในระหว่างงานกิจกรรมใหญ่เท่านั้นเพื่อสังเกตการดำเนินงานของสโมสร
- ข) ตรวจสอบรายงานการเงินเพื่อประเมินสถานภาพของสโมสร
- ค) ขอให้ประธานคณะกรรมการต่างๆ ของภาคให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับสโมสร
- ง) พบปะอย่างสม่ำเสมอกับผู้นำสโมสรเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับความท้าทายและความสำเร็จ

**คำตอบ: ง**

การสื่อสารต่อเนื่องช่วยให้ท่านสามารถประเมินสโมสรได้อย่างสม่ำเสมอ  
และให้การสนับสนุนอย่างทันท่วงที

## ทรัพยากร

---

เพจ Assistant Governor ที่ My Rotary

ค้นหาเครื่องมือและสื่อที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของท่านได้อย่างรวดเร็ว

**ชุดเครื่องมือแผนปฏิบัติการ (Action Plan toolkit)**

ส่งเสริมให้สโมสรใช้ทรัพยากรเหล่านี้เพื่อการวางแผนกลยุทธ์ การตรวจสอบสุขภาพของสโมสร และแนวทางอื่นๆ เพื่อพัฒนาหรือรักษาความมีชีวิตชีวาของสโมสร

**เครื่องมือประเมินสมาชิกภาพ (Membership Assessment Tools)**

ใช้เครื่องมือเหล่านี้กับสโมสรเพื่อช่วยให้สโมสรสามารถบ่งชี้จุดแข็งและความท้าทาย และเสริมสร้างประสบการณ์ที่สโมสรจะมอบให้แก่สมาชิก

## ภารกิจต่อไป

---

ในขณะนี้ ท่านได้เรียนรู้มากขึ้นแล้วเกี่ยวกับสิ่งที่คาดหวังไว้ในช่วงปีที่เป็นผู้ช่วยผู้ว่าการภาค สิ่งที่ท่านจะสามารถทำได้ต่อไปคือ

- เริ่มต้นเรียนรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรม ความสำเร็จ และความท้าทายของแต่ละสโมสร
- สร้างความสัมพันธ์กับนายกสโมสรเพื่อสร้างความเชื่อถือ
- ทำงานกับทีมงานภาคเพื่อสร้างแผนงานสำหรับสโมสรที่ต้องการการเอาใจใส่มากที่สุด และสโมสรที่ทำงานดีแล้ว
- ติดตามข่าวสารล่าสุดเกี่ยวกับความคิดริเริ่ม นโยบาย และทรัพยากรใหม่ๆ ของโรตารี



## บทส่งท้าย

---

"การเตรียมพร้อมของผู้ช่วยผู้ว่าการภาค" (Get Ready: Assistant Governor) เป็นหลักสูตรหนึ่งในแผนการเรียนรู้ของ Assistant Governor Essentials (เรียนรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบและวิธีการเตรียมตัวสำหรับบทบาทของท่าน และการทำงานร่วมกับทีมงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการของสโมสร ท่านจะได้พบกับแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับบทบาทของท่าน และเคล็ดลับจากผู้ช่วยผู้ว่าการภาคที่ผ่านมาเกี่ยวกับวิธีสนับสนุนสโมสรอย่างมีประสิทธิภาพ) มีหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของท่านในแผนการเรียนรู้นี้ ซึ่งท่านสามารถดูรายละเอียดได้จากศูนย์การเรียนรู้ (Learning Center) บนเว็บไซต์ Rotary.org

- Getting Started with the Learning Center
- Supporting Your Clubs
- Maximizing Governor Visits
- Rotary Club Central Resources
- Online Membership Leads
- การเริ่มต้นสโมสร\* (Starting a Club)
- การสนับสนุนส่งเสริมสโมสรใหม่\* (Nurturing New Clubs)

### หมายเหตุ

\* มีฉบับภาษาไทยที่ [www.rotarythailand.org/learn](http://www.rotarythailand.org/learn) → เลือกหัวข้อตามบทบาทหน้าที่ของท่าน